

# DOCENTE TUTOR NEOASSUNTI

SINTESI OPERATIVA, INCARICHI, RACCORDI E LIVELLI DECISIONALI (FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO)

## Inquadramento Generale e Riferimenti Normativi:

Il Docente Tutor accompagna il docente in periodo di formazione e prova nell'intero percorso annuale, ne sostiene l'inserimento professionale e predispone l'istruttoria per il Comitato di Valutazione (D.M. 226/2022, art. 12; L. 107/2015, art. 1 c. 115+). La funzione si esercita **in assenza di poteri gerarchici, disciplinari o valutativi diretti** nei confronti del docente tutorato.

## 1. Fonte dell'Incarico e Requisiti di Designazione

### Designazione e Criteri

- **Designazione:** Atto scritto del Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti, all'avvio dell'anno scolastico.
- **Requisito disciplinare:** Stessa classe di concorso/abilitazione del docente (o classe affine/area disciplinare in via subordinata).
- **Sede e limite numerico:** Di norma stesso plesso/sede; massimo 3 docenti affidati per tutor.
- **Titoli:** Competenze culturali, esperienze didattiche e attitudine al tutoraggio.

### Tutelati e Supporti d'Istituto

- **Ripetizione anno:** Per chi ripeta il periodo di prova, è designato (ove possibile) un tutor diverso.
- **Modelli e Piattaforma:** Schede ministeriali di osservazione, modelli INDIRE e spazio digitale riservato.
- **Riconoscimento:** Attestazione dell'attività svolta resa dall'Istituto e compenso in contrattazione integrativa.

## 2. Compiti Operativi Fondamentali

- **Accoglienza e Bilanci delle Competenze:** Facilita l'ingresso nella comunità scolastica, illustra POF/regolamenti, supporta la stesura del *Bilancio Iniziale delle Competenze*, concorre al *Patto per lo Sviluppo Professionale* e supporta la stesura del *Bilancio Finale*.
- **Accompagnamento Progettuale:** Affianca il docente nella progettazione annuale, nella preparazione delle UDA, nelle metodologie, nella valutazione e nell'uso del registro elettronico e gestione scrutini.
- **Peer to Peer (Osservazione Reciproca):** Svolge il monte ore di osservazione reciproca in classe previsto dalla normativa, concordando tempi/oggetti, compilando le schede ministeriali e conducendo il debriefing riflessivo.
- **Istruttoria e Comitato di Valutazione:** Raccoglie la documentazione, predispone la relazione istruttoria, esprime un parere motivato e partecipa (integrandolo) alla seduta del Comitato per la Valutazione dei Docenti.
- **Gestione Criticità:** Segnala tempestivamente al DS eventuali difficoltà di percorso, la necessità di interventi integrativi o l'impossibilità sopravvenuta a svolgere l'incarico.

**Principale distinzione dei ruoli valutativi:** Il Tutor accompagna, documenta e fornisce un parere motivato; il *Comitato per la Valutazione* esprime il parere consultivo sul superamento; il *Dirigente Scolastico* emette il provvedimento finale con atto motivato.

### 3. Mappa dei Raccordi Operativi

| Interlocutore                                | Oggetto del Raccordo con il Docente Tutor                                                                      |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dirigente Scolastico</b>                  | Informativa periodica sull'andamento, definizione del Patto di Sviluppo, segnalazione immediata di criticità.  |
| <b>Docente in Prova</b>                      | Affiancamento continuativo, bilanci di competenze, osservazione reciproca in classe e debriefing.              |
| <b>Coordinatore di Classe / Dipartimento</b> | Inserimento del docente nei lavori del CdC e allineamento con la programmazione del Dipartimento disciplinare. |
| <b>Referente di Plesso</b>                   | Adattamenti e incastri organizzativi per lo svolgimento delle ore di osservazione reciproca (peer-to-peer).    |
| <b>Coordinatore Sostegno / Referenti BES</b> | Raccordo specialistico nei casi in cui il docente neoassunto presti servizio su posto di sostegno.             |
| <b>Comitato Valutazione &amp; Uffici</b>     | Partecipazione alla seduta del Comitato e gestione degli adempimenti documentali e su piattaforma INDIRE.      |

### 4. Livelli Decisionali e Matrice delle Competenze

| Livello Decisionale       | Ambito del Docente Tutor                                                                                                                                                 | Riserve / Competenza Altri                                                                                                                    |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DECISIONE AUTONOMA</b> | Organizzazione dell'accompagnamento; scelta tempi/oggetti dell'osservazione; redazione schede di osservazione e relazione istruttoria; formulazione del parere motivato. | -                                                                                                                                             |
| <b>PROPOSTA</b>           | Calendario osservazioni e adattamenti; misure aggiuntive per situazioni di difficoltà; contributi da recepire nel Patto per lo Sviluppo Professionale.                   | Definite con <b>DS</b> e <b>Plesso</b>                                                                                                        |
| <b>RISERVA DEL D.S.</b>   | -                                                                                                                                                                        | Designazione tutor; sottoscrizione del Patto; visite in classe del DS; provvedimento di conferma in ruolo/ripetizione; convocazione Comitato. |
| <b>COMPETENZA ALTRI</b>   | -                                                                                                                                                                        | Parere sul superamento dell'anno di prova ( <b>Comitato Valutazione</b> ); Compilazione attività INDIRE ( <b>Docente in prova</b> ).          |

### 5. Documentazione, Riservatezza e Rendicontazione

#### Documentazione e Privacy

- Atto di designazione e calendario attività.
- Schede di osservazione peer-to-peer e verbali dei confronti.
- Relazione istruttoria e parere motivato per il Comitato.
- **Vincolo di Riservatezza:** I dati del docente in prova sono trattati in modo strettamente riservato e non diffusi nell'istituto.

#### Flussi di Rendicontazione

- **In itinere:** Informativa periodica e segnalazione tempestiva di eventuali criticità al DS.
- **Fase Finale:** Presentazione della relazione istruttoria al Comitato di Valutazione ed elementi per la relazione conclusiva del DS.

